



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA

Ž U P A N

KLASA: 550-01/21-01/20

URBROJ: 2176/01-02-21-2

Sisak, 30. rujna 2021.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA
n/r predsjednika Županijske skupštine
gosp. mr. MIJO ŠEPAK

Na temelju članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13, 5/18, 3/20-pročišćeni tekst, 5/20 i 9/21) župan Sisačko-moslavačke županije 30. rujna 2021. godine razmotrio je Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja za 2020. godinu i utvrdio Prijedlog Zaključka o primanju na znanje Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja za 2020. godinu.

Župan Sisačko-moslavačke županije predlaže Županijskoj skupštini Sisačko-moslavačke županije da razmotri Izvješće i donese Zaključak o primanju na znanje Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja za 2020. godine.



Ž U P A N

Ivan Čeljak, mag.iur., v.r.

PRIJEDLOG

Na temelju članka 28. Statuta Sisačko-moslavačke županije ("Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije", broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13, 5/18, 5/18, 3/20 – pročišćeni tekst, 5/20 i 9/21) i članka 85. Poslovnika Županijske skupštine Sisačko-moslavačke županije ("Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije", broj 14/09, 5/10, 2/11, 3/13 i 29/18), Županijska skupština Sisačko-moslavačke županije, na __. sjednici održanoj _____ 2021. godine, donijela je

ZAKLJUČAK

**o primanju na znanje Izvješća o radu i financijskom poslovanju
Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja
za 2020. godinu**

I.

Prima se na znanje Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja za 2020. godinu.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije“.

KLASA:
URBROJ:
Sisak,

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

mr. Mijo Šepak

O B R A Z L O Ź E N J E

Zaključka o primanju na znanje Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja za 2020. godinu

I. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE ZAKLJUČKA

Odredbom članka 28. Statuta Sisačko-moslavačke županije ("Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije", broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13, 5/18, 3/20 – pročišćeni tekst, 5/20 i 9/21) propisana je nadležnost Županijske skupštine za donošenje predloženog Zaključka.

Člankom 85. Poslovnika Županijske skupštine Sisačko-moslavačke županije („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 14/09, 5/10, 2/11, 3/13 i 29/18) utvrđeno je da Županijska skupština razmatra izvješća, analize i informacije i povodom istih donosi zaključak. Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća i informacije, te rješavaju druga pitanja iz nadležnosti za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

II. OCJENA STANJA I RAZLOZI ZA DONOŠENJE ZAKLJUČKA

Člankom 72. Statuta Sisačko-moslavačke županije propisano je da su ravnatelji ustanova kojih je osnivač županija dužni po potrebi, a najmanje jednom godišnje, podnijeti izvješća županu koji ih razmatra i upućuje Županijskoj skupštini. U skladu s navedenim Dom za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja dostavio je Izvješće o radu i financijskom poslovanju za 2020. godinu koje je na 1. konstituirajućoj sjednici, održanoj 26. srpnja 2021. godine, usvojilo Upravno vijeće Doma.

Primljeno:	29-07-2021		
Klasifikacijska oznaka	Org. jed.		
J10-1/2001/07			
Uredbeni broj:	Pril.	Vrlj.	
2176-126-U-42			

DOM ZA PSIHIČKI BOLESNE ODRASLE OSOBE PETRINJA

Vlatka Mačeka 28, Petrinja

privremeno na adresi:

Ravnik 2, 44317 Popovača

Tel.: 044/440-367

e-mail: uprava@dpbo-petrinja.hr

www.dpbo-petrinja.hr

IZVJEŠĆE O RADU I FINANCIJSKOM POSLOVANJU DOMA ZA PSIHIČKI BOLESNE ODRASLE OSOBE PETRINJA ZA 2020. GODINU



Popovača, veljača 2021. godine

UR.BROJ: 2176-126-208/21

SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVI
2. STRUKTURA KORISNIKA
3. STAMBENI I ŽIVOTNI PROSTOR
4. DJELATNOST ,USTROJ I KADROVSKA STRUKTURA DOMA
5. PODRUČJE I SADRŽAJI RADA
6. FINACIJSKO IZVJEŠĆE (PRIHODI I RASHODI)

1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVU

Dom za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja osnovan je Rješenjem Ministarstva socijalne politike i mladih KLASA: UP/I550-01/13-01/3, URBROJ:519-03-1-2/7-13-5 od 03. svibnja 2013. godine te je odvajanjem 01. lipnja 2013. godine od OB „Dr. Ivo Pedišić“ Sisak počeo djelovati kao samostalna socijalna ustanova za smještaj osoba s mentalnim poteškoćama. Sisačko-moslavačka županija je Odlukom Županijske skupštine od 26. studenog 2012. godine osnovala Dom nakon preuzimanja osnivačkih prava od Grada Petrinje.

Sjedište Doma je Vladka Mačeka 28, 44250 Petrinja. Nalazi se u blizini Doma zdravlja Petrinja te Odjela za pulmologiju, produženo liječenje i palijativu OB “Dr. Ivo Pedišić“ Sisak.

Prostor Doma podrazumijeva dva objekta (u uporabi je samo jedan, veći objekt korisne površine 1.724,28 m²) i vanjski prostor 3.108 m² (zemljište) koji su sastavni dio jedinstvene katastarske čestice 3.504 (839) k.o. Petrinja, upisane u vlasništvu 1/1 Sisačko-moslavačke županije.

Dom ima provedeno centralno grijanje i kotlovnice na pelete te alternativno grijanje na lož ulje. U ljetnom razdoblju postoji mogućnost dogrijavanja tople vode solarnim kolektorima. Prateće prostorije s garažama su u derutnom stanju i nisu prikladne za korištenje.

Dom se nalazi na uređenoj i ograđenoj parceli s igralištem, drvećem, travnjacima i cvjetnim gredicama što omogućava neometano kretanje korisnika po vanjskom prostoru.

U katastrofalnom potresu koji je zadesio našu Županiju 28. i 29.12.2020. godine Dom je značajno oštećen te je dobio crvenu oznaku – N2 , neuporabljivo zbog oštećenja uz opasnost od parcijalnih urušavanja zgrade . Korisnici su svi bez ozljeda evakuirani u Neuropsihijatrijsku bolnicu „Dr. Ivan Barbot“ u Popovaču.

2. STRUKTURA KORISNIKA

Dom za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja registriran je za pružanje usluga dugotrajnog smještaja odraslih osoba s mentalnim poteškoćama.

Svih 96 korisnika Doma smješteno je temeljem rješenja Centra za socijalnu skrb čije troškove smještaja (82 % ukupnih prihoda) je financiralo Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, Sisačko-moslavačka županija (17%) kao vlasnik i osnivač ustanove, a 1% sredstava je osigurano putem projekta HZZ za javne radove i ostalih prihoda.

Struktura korisnika po spolu: u NPB „Dr. Ivan Barbot“ Popovača su na dan 31.12.2020. godine bile smještene 53 muške i 43 ženske osobe .

Starosna struktura: 11 korisnika u dobi do 44 godine starosti, 58 korisnika od 45 do 64 godine starosti i 26 korisnika s više od 65 godina starosti.

Struktura korisnika prema funkcionalnoj pokretljivosti:

Od 96 osoba sa mentalnim poteškoćama 8 osoba je funkcionalno neovisno i mogu samostalno (uz nadzor) zadovoljavati svoje svakodnevne potrebe. Djelomično funkcionalno ovisnih osoba u Domu je smješteno 73 dok je potpuno funkcionalno ovisnih osoba sa mentalnim poteškoćama 15. Sve funkcionalno ovisne i dio djelomično ovisnih osoba smješteno je u prizemlju objekta koji je prilagođen njihovim potrebama. Ostali korisnici Doma su smješteni na katu zgrade.

Struktura korisnika pod skrbništvom obzirom na poslovnu sposobnost:

- 63 korisnika potpuno lišenih poslovne sposobnosti

- 17 korisnika djelomično lišeno poslovne sposobnosti.
- Ukupno 80 korisnika nalazi se pod skrbništvom obzirom na njihovu poslovnu sposobnost.

3. STAMBENI I ŽIVOTNI PROSTOR

Kapacitet Doma je 96 kreveta smještenih u jednoj zgradi na dvije etaže. Prizemlje je izgrađeno na dva nivoa povezana stepeništem i koso podiznom rampom za invalidne osobe. Uporabom dva stepeništa ostvaruje se vertikalna komunikacija između katova.

U prizemlju su smješteni teško pokretni, polupokretni i pokretni korisnici s težim mentalnim i intelektualnim poteškoćama te demencijama, kojima je potrebna stalna ili pojačana njega i pomoć u zadovoljavanju osnovnih životnih potreba.

Korisnici su smješteni u 31 sobi. U 29 soba nalazi se umivaonik s tekućom pitkom vodom. Na svakoj etaži, uz jednu kupaonicu prilagođenu za kupanje teško pokretnih korisnika, nalaze se po dva zajednička sanitarna čvora s umivaonicima, kadama, tuševima. U prizemlju su 4 a na katu 3 WC-a (u pred-prostoru su umivaonici s odvojenim prostorijama i dvije WC školjke).

U prizemlju se nalazi 15 soba, blagovaonica koja se koristi i kao prostorija za dnevni odmor s TV-om i radiom, kuhinja II kategorije (distribucija hrane i pranje posuđa) ambulanta i soba glavne sestre, prostorija za fizikalnu terapiju, spremište pelena i sanitetskog materijala, prostorija za pušenje, prostorija za posteljno rublje, jastuke, prekrivače, ručnike, pribor za osobnu higijenu te za odjeću korisnika, sanitarni čvorovi opremljeni tuševima i kadama, WC-i, prostorija za noćne posude, prostorije za radnike (garderoba, sanitarni čvor, prostor za odmor) te vrlo prostrani hodnici koji su u jednom dijelu uređeni za dnevni boravak korisnika sa TV-om. U izdvojenom dijelu prizemlja smještene su uredske prostorije za stručne i administrativne radnike.

Prostorija za pušenje sa ugrađenom ventilacijom. Prostorija za fizikalnu terapiju.

Najveća kupaonica prilagođena je za kupanje teško pokretnih osoba.

Na katu se nalazi 16 soba u kojima su smješteni funkcionalno potpuno i djelomično pokretni korisnici koji mogu samostalno obavljati osnovne svakodnevne potrebe (uz obvezan nadzor), sanitarni čvorovi, WC-i, prostor za radnu terapiju, čajna kuhinja za pripremu toplih napitaka, a koristi se i kao pušionica, prostor za dnevni odmor sa TV-om i prostrani hodnici.

Neizgrađeni prostor Doma prekriven je uređenim zelenim površinama i cvijećem te malim igralištem, klupama, stolovima za odmor i rekreaciju korisnika.

Sve sobe su velike, prozirne i prostrane, djelomično opremljene vanjskim žaluzinama.

Zgrada Doma u jednom dijelu ima podrum koji nije u uporabnom stanju zbog izbijanja podzemnih voda za vrijeme velikih oborina.

Dom ima dva motorna vozila za potrebe provođenja svakodnevnih aktivnosti ustanove. 2014. godine nabavljeno je jedno polovno vozilo za transport rublja i prijevoz ostalih roba za potrebe Doma. Osim toga putem leasinga nabavljeno je vozilo za prijevoz korisnika i potrebe zaposlenika Doma.

4. DJELATNOST I USTROJ I KADROVSKA STRUKTURA DOMA

4.1. DJELATNOST

Dom pruža usluge dugotrajnog smještaja odraslim osobama s mentalnim poteškoćama i to:

- stanovanje, prehranu, prijevoz korisnika, nabavke namirnica po želji korisnika, pranja i glačanja rublja, održavanja osobne higijene, brige o zdravlju, njege, fizikalne terapije,

radno okupacijskih aktivnosti, psihosocijalne rehabilitacije, aktivnog provođenja slobodnog vremena, čišćenja i održavanja prostora i opreme uz brigu o zelenim površinama i zaštitu okoliša.

4.2. USTROJ I KADROVSKA STRUKTURA

Domom upravlja Upravno vijeće koje čine tri predstavnika osnivača, 1 predstavnik radnika zaposlen u Domu i 1 predstavnik korisnika Doma, odnosno roditelj ili skrbnik korisnika.

Tri člana Upravnog vijeća bira i imenuje Sisačko-moslavačka županija na mandatno razdoblje od četiri godine i jednog člana na prijedlog korisnika te jednog člana upravnog vijeća biraju radnici tajnim glasovanjem između sebe.

Upravno vijeće obavljalo je poslove iz svoje nadležnosti na šest sjednica na kojima je usvojilo Program rada i razvoja Doma na prijedlog ravnateljice te pratilo njihovo izvršenje, financijski plan i godišnji obračun, donosilo opće akte osim onih koje je temeljem Statuta donosio ravnatelj ili Stručno vijeće, kao i sve ostale poslove propisane posebnim zakonom.

Radom i poslovanjem Doma upravlja ravnateljica Doma.

Unutarnjim ustrojem i sistematizacijom radnih mjesta osigurava se racionalan i djelotvoran rad Doma u cilju provođenja djelatnosti socijalne skrbi.

U Domu se djelatnost obavljala i organizirala po vrsti poslova:

1. Poslovi brige o zdravlju i pojačane njege osiguravaju njegu korisnika i njihovu zdravstvenu zaštitu, provedbu planiranih mjera iz zdravstvene njege korisnika, neposredno brine o higijeni, o pravilnoj prehrani, provodi medicinsko-fizikalnu terapiju, prati stanje korisnika i sprječava daljnje pogoršanje zdravstvenog stanja.
Poslove brige o zdravlju i pojačane njege vodi glava sestra koja neposredno organizira i nadzire rad 13 zaposlenika (5 medicinskih sestara i 8 njegovatelja).
2. Poslovi prehrane i pomoćno-tehnički poslovi obuhvaćali su brigu o svakodnevnom funkcioniranju same Ustanove i njezinih korisnika, a to su poslovi nabave, prijevoz roba i osoba, doprema i posluživanje hrane, pranje suđa i pribora, kuhinje i blagovaonice, pranje i održavanje posteljnog rublja i odjeće korisnika i radne odjeće zaposlenika, održavanje strojeva, uređaja, namještaja, instalacija i centralnog grijanja, poslovi zaštite na radu i protupožarne zaštite, čišćenje i dezinfekcija prostora korisnika i zaposlenika, održavanje vanjskog prostora.
Na poslovima prehrane radile su 2 servirke, a na pomoćno tehničkim poslovima 1 kućni majstor-kotlovnica i 5 čistačice/čistača na poslovima održavanja prostora i opreme te ekonom – vozač na poslovima prijevoza korisnika i zaposlenika te nabave.
3. Stručni, pravni, administrativni, kadrovski i računovodstveni poslovi:
Stručni radnici su obavljali poslove sukladno pravilima struke, uz poštivanje osobnosti korisnika, dostojanstva i nepovredivosti njegova osobnog i obiteljskog života osiguravaju. Stručni poslovi obavljani su u cilju individualizacije pristupa u radu sa svakim korisnikom pojedinačno.
Stručni rad su provodili socijalni radnik, rehabilitator, radni terapeut, glavna sestra i fizioterapeut.

U Domu su, na dan 31.12 2021. godine, bila zaposlena 33 radnika, od toga 29 (25 žena) na neodređeno vrijeme: socijalni radnik, rehabilitator, radni terapeut, fizioterapeut, pravnik, administrativni referent, glavna sestra, 5 medicinskih sestara, 8 njegovatelja, 5 čistača/ice, 2 servirke, 1 ekonom-vozač, 1 kućni majstor-kotlovničar i 4 radnika na određeno vrijeme (čistačica i medicinska sestra zamjena za duže bolovanje, socijalna radnica zamjena za roditeljski dopust i ravnateljica Doma).

5. PODRUČJE I SADRŽAJI RADA

SOCIJALNI RAD					
R.B.	AKTIVNOST	NOSILAC	IZVRŠITELJ	SURADNIK	ODRAĐENO
1.	Priprema i vođenje Komisije za prijem i otpust korisnika	Socijalna radnica (predsjednica Komisije)	Članovi Komisije: rehabilitator, glavna sestra, liječnik obiteljske medicine, CZZS Petrinja	Rehabilitator, glavna sestra, liječnici spec. i obiteljske medicine, CZZS, socijalni radnici u zdravstvenim ustanovama	2 sastanaka
2.	Zaprimanje i obrada zahtjeva za smještaj, informiranje zainteresiranih osoba (članova obitelji) o načinu ostvarivanja prava na smještaj	Socijalna radnica	Socijalna radnica	Rehabilitator	45 zahtjeva Zahtjeva obrađenih kroz Komisiju : 37
3.	Prijem novih korisnika (upoznavanje s prostorom Doma, aktivnostima koje se provode, drugim korisnicima i djelatnicima, upoznavanje s Pravilnikom o kućnom redu)	Socijalna radnica	Socijalna radnica	Rehabilitator, radni terapeut, glavna sestra, fizioterapeut, medicinska sestra, njegovatelj	6 korisnika
4.	Praćenje adaptacije novih korisnika na život u Domu	Socijalna radnica	Socijalna radnica	Rehabilitator, radni terapeut, glavna sestra, fizioterapeut	6 korisnika
5.	Individualni i savjetodavni rad s korisnikom	Socijalna radnica	Socijalna radnica	Rehabilitator, radni terapeut, glavna sestra, fizioterapeut	200

6.	Izrada individualnog plana i evaluacija	Socijalna radnica	Socijalna radnica	Rehabilitator, radni terapeut, glavna sestra, fizioterapeut	3 nova individualna plana izrađena i 190 evaluacija
7.	Obavještanje nadležnih institucija o smještaju novih korisnika	Socijalna radnica	Socijalna radnica	CZSS, zdravstvena ustanova, udomiteljstvo	6 aktivnosti
8.	Pružanje pomoći u ostvarivanju različitih oblika prava korisnika	Socijalna radnica	Socijalna radnica	Rehabilitator, radni terapeut, glavna sestra, fizioterapeut, CZSS, PU	118 aktivnosti
9.	Produživanje obveznog i dopunskog zdravstvenog osiguranja	Socijalna radnica	Socijalna radnica, glavna sestra	HZZO, CZSS	26 aktivnosti
10.	Slanje zahtjeva za izdavanje novih osobnih iskaznica	Socijalna radnica	Socijalna radnica	CZSS, PU/PP, fotograf i skrbnici	6 aktivnosti
11.	Slanje molbi za jednokratnu naknadu te kupovina potrepština korisnicima, od dobivenih novčanih sredstava	Socijalna radnica	Socijalna radnica	CZSS	12 zahtjeva, 9 izvješća o utrošenim sredstvima
12.	Pomoć u održavanju, razvijanju i unapređenju socijalnih veza u Dому, rješavanje konfliktnih situacija među korisnicima	Socijalna radnica	Socijalna radnica, rehabilitator, radni terapeut, glavna sestra, fizioterapeut	Medicinska sestra, njegovatelj	24
13.	Organiziranje odlazaka korisnika na vikend kod obitelji	Socijalna radnica	Socijalna radnica	Rehabilitator, glavna sestra	3
14.	Pomoć korisniku prilikom premještanja u drugu ustanovu, obavještanje nadležnih institucija o prestanku smještaja korisnika	Socijalna radnica	Socijalna radnica	Rehabilitator, radni terapeut, glavna sestra, fizioterapeut, CZSS, skrbnici, obitelj korisnika	1 obavijest o premještanju u organizirano stanovanje 5 obavijesti o prekidu zbog smrti korisnika
15.	Organiziranje pogreba preminulih korisnika	Socijalna radnica	Socijalna radnica	Rehabilitator, pogrebno poduzeće, matični ured, CZSS, obitelj, cvjećarnica	5 aktivnosti
16.	Davanje informacija članovima obitelji o psihofizičkom stanju korisnika, socijalizaciji i životu u Dому	Socijalna radnica	Socijalna radnica, rehabilitator, glavna sestra	Obitelj korisnika	51 razgovor

17.	Individualni rad s obitelji korisnika	Socijalna radnica	Socijalna radnica	Rehabilitator, glavna sestra	15 aktivnosti
18.	Administrativni rad (baza podataka, osobni listovi korisnika, vođenje matične knjige korisnika, vođenje osobnih kartona korisnika, prijava boravišta, evidencija o obveznom dopunskom zdravstvenom osiguranju korisnika, evidencija osobnih iskaznica)	Socijalna radnica	Socijalna radnica	PU, HZZO, Glavna sestra, CZSS	326 aktivnosti
19.	Vođenje dnevnika rada, pisanje mjesečnih planova i izvješća te godišnjih planova i izvješća o radu socijalne radnice	Socijalna radnica	Socijalna radnica		Dnevnik rada – svakodnevno, 12 mjesečnih planova, 12 mjesečnih izvješća
20.	Pisanje godišnjeg izvješća o radu Komisije za prijem i otpust korisnika	Socijalna radnica	Socijalna radnica		1 aktivnost
21.	Pisanje godišnjeg izvješća o sastancima Skupa korisnika	Socijalna radnica	Socijalna radnica		1 aktivnost
22.	Socijalizacijska grupa 40+	Socijalna radnica	Socijalna radnica, rehabilitator	Radni terapeut	
23.	Grupa mladih	Socijalna radnica	Socijalna radnica, rehabilitator	Radni terapeut	
24.	Skup korisnika	Socijalna radnica	Socijalna radnica, rehabilitator, glavna sestra, radni terapeut, fizioterapeut		13 skupova, socijalna radnica nazočna na 8 skupova
25.	Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja	Socijalna radnica	Socijalna radnica, rehabilitator, glavna sestra, radni terapeut, fizioterapeut		
26.	Obilježavanje Svjetskog dana nepušenja	Socijalna radnica	Socijalna radnica, rehabilitator, glavna sestra, radni terapeut, fizioterapeut		

27.	Obilježavanje Svjetskog dana zaštite okoliša	Socijalna radnica	Socijalna radnica, rehabilitator, glavna sestra, radna terapeut, fizioterapeut		
28.	Obilježavanje Međunarodnog dana žena	Socijalna radnica	Socijalna radnica, rehabilitator, glavna sestra, radni terapeut, fizioterapeut		
29.	Obilježavanje međunarodnog dana sreće	Socijalna radnica	Socijalna radnica, rehabilitator, glavna sestra, radni terapeut, fizioterapeut		
30.	Sudjelovanje na stručnim predavanjima i seminarima	Socijalna radnica	Socijalna radnica	Organizatori predavanja	2 edukacije
31.	Izrada godišnjeg izvješća o kontaktima korisnika s članovima obitelji i bliskim osobama	Socijalna radnica	Socijalna radnica	Tim za kvalitetu	-
32.	Sudjelovanje na sastancima Stručnog vijeća	Predsjednica Stručnog vijeća – rehabilitatorica	Socijalna radnica, rehabilitator, glavna sestra, radni terapeut, fizioterapeut		Održane 4 sjednice Stručnog vijeća
33.	Sudjelovanje na sastancima Stručnog tima	Socijalna radnica	Socijalna radnica, rehabilitator, glavna sestra, radni terapeut, fizioterapeut		83 sastanaka
34.	Sustavno praćenje prigovora i žalbi korisnika te izrada godišnje analize istih	Socijalna radnica	Socijalna radnica	Radna terapeut	
35.	Izrada statističkog izvješća prema Ministarstvu demografije, obitelji, mladih i socijalne politike	Socijalna radnica	Socijalna radnica	Administrativni referent, glavna sestra	1 aktivnost

PSIHOSOCIJALNA REHABILITACIJA

I. OSNOVNI PODACI I ORGANIZACIJA RADA

Zbog razornih potresa koji su 28. i 29.12.2020. godine znatno oštetili zgradu Doma u Petrinji, rehabilitatorica ne može *potpuno brojčano iskazati* aktivnosti koje su se provodile tijekom 2020. godine jer je dnevnik rada ostao u zgradi Doma.

Tijekom 2020. godine, uslijed pandemije korona virusa, sve aktivnosti provodile su se u skladu sa epidemiološkim preporukama Nacionalnog i Županijskog stožera za civilnu zaštitu. U prosincu 2020. godine nije se provodio grupni rad zbog pojave prvih slučajeva pozitivnih korisnika na COVID-19.

Rad se provodio u skladu sa epidemiološkim mjerama, a radi epidemije zaraze COVID-19 koja se pojavila početkom godine. Epidemiološke mjere znatno su utjecale na organizaciju rada ustanove te se radi istih nisu realizirale sve planirane aktivnosti navedene u planu rada rehabilitatorice za 2020. godinu.

Sukladno epidemiološkim preporukama, tijekom cijele 2020. godine nisu održane planirane aktivnosti koje su uključivale suradnju s vanjskim dionicima poput održavanja sv. misa i ispovijedi, organiziranje posjeta i priredba djece iz I. OŠ Petrinja i dr. Također, radi epidemije se rad organizirao u timovima, a izlaz je korisnicima bio ograničen radi čega je rehabilitatorica obavljala i druge poslove. Uslijed povećanja drugih poslova (osobito potrebe za organiziranjem nabavke za korisnike) rehabilitatorica nije uspjela realizirati dvije grupe predviđene planom – Grupnu za osnaživanje i Edukativnu grupu.

U program rada rehabilitatorice 2020. godine bili su uključeni skoro svi korisnici Doma (izuzevši nepokretne korisnike), a rad se odvijao u individualnom i grupnom obliku. Korisnike se uključivalo u aktivnosti s obzirom na psihofizičko stanje utvrđeno opservacijom, intervjuom, liječničkom dokumentacijom, stručnom procjenom rehabilitatora i drugih članova stručnog tima kao i interesima korisnika. Rad s korisnicima provodio se u uredu rehabilitatorice, prostorijama radne terapije, blagovaonici, sobama korisnika, dvorištu te ostalim prostorijama Doma.

II. PODRUČJA I SADRŽAJ RADA

Stručni rad rehabilitatorice uključivao je sve poslove od prijema do otpusta korisnika, a koji se odnose na što bolju prilagodbu u Domu, održavanja i/ili unaprjeđenju onih sposobnosti i vještina koje su zadržane te poticanje i razvijanje interesa i kreativnosti.

1. INDIVIDUALNI RAD S KORISNICIMA

Individualni rad s korisnicima uključivao je slijedeća područja rada i aktivnosti:

1) PRIJEMNI TRETMAN NOVOG KORISNIKA

- CILJ: Upoznavanje korisnika s funkcioniranjem ustanove, pravilima kućnog reda, drugim korisnicima i djelatnicima; izrada stručne procjenu korisnika te uključenje korisnika u aktivnosti Doma za koje je sposoban i koje su mu potrebne za očuvanje postojeće razine funkcionalnosti.
- PLANIRANO: uključiti sve nove korisnike prilikom prijema.
- OSTVARENO: Tijekom 2020. godine u Dom je napravljen prijemni tretman za sve korisnike (njih 6) koji su primljeni na smještaj.

- METODE: Prilikom prijema koristile su se metode razgovora, izlaganja, demonstracije, poticanja (poticaj, obećanje, pohvala, nagrada) i navikavanja (objašnjenje, vježba, kontrola, samokontrola).
- 2) PSIHOSOCIJALNA PROCJENA I PRAĆENJE
- CILJ: utvrđivanje inicijalnog funkcionalnog stanja korisnika odnosno koje sposobnosti i vještine treba održavati, a koje poticati.
 - PLANIRANO: U 2020. godini plan je bio napraviti procjenu svih korisnika u Domu te izraditi kartoteku rehabilitatora s osobnim listovima za sve korisnike.
 - OSTVARENO: radi epidemiološke situacije u 2020. godine te pojačanih drugih poslova napravljeno je 7 procjena tj. osobnih listova u kartoteci rehabilitatorice.
 - METODE: opažanje ponašanja, proučavanje dosjea korisnika, testiranje i intervju.
- 3) POTICANJE OSOBNE HIGIJENE
- CILJ: poticanje samostalne brige o osobnoj higijeni i higijeni prostora.
 - PLANIRANO: svakodnevno od 7.00 sati u sobama korisnika prilikom jutarnjeg buđenja rehabilitatorica u suradnji s radnom terapeutkinjom potiče korisnike na pranje zuba, umivanje, češljanje, odijevanje i slaganje kreveta.
 - OSTVARENO: aktivnost se vršila prema planu, svakim radnim danom, osim u situacijama iznimne spriječenosti radi drugih poslova (npr. izvanredni sastanak).
 - METODE: razgovora, poticanja, demonstracije, usmjeravanja i navikavanja.
- 4) POTICANJE KULTURE HRANJENJA
- CILJ: razvijati kulturu hranjenja, odnosno postići da korisnici poznaju vlastitu prehranu te pravila ponašanja u blagovaonici.
 - PLANIRANO: svakodnevno u vrijeme doručka (8.15 sati) i ručka (12.15 sati) nadzirati korisnike i usmjeravati na ponašanje u blagovaonici.
 - OSTVARENO: aktivnost se vršila prema planu, svakim radnim danom, osim u situacijama iznimne spriječenosti radi drugih poslova (npr. izvanredni sastanak).
 - METODE: razgovora, poticanja, demonstracije, usmjeravanja i navikavanja.
- 5) MOTIVIRANJE NA SUDJELOVANJE U AKTIVNOSTIMA
- CILJ: poticati korisnike na sudjelovanje u aktivnostima koje su im potrebne za očuvanje postojeće razine funkcionalnosti.
 - PLANIRANO: svakodnevno prije aktivnosti na koju se potiče (primjerice prije aktivnosti radne terapije, kulturno-zabavnih aktivnosti i sl.) za korisnike kojima je potrebna motivacija i poticaj za uključivanje u aktivnosti.
 - OSTVARENO: ne može se doći do podataka.
 - METODE: razgovora, poticanja, navikavanja i usmjeravanja.
- 6) MEDIJACIJA
- CILJ: poticati i naučiti korisnike mirnim načinima rješavanja sukoba.
 - PLANIRANO: aktivnosti se vršila prema potrebi (u slučaju sukoba koji korisnici ne mogu sami riješiti) te uključuje korisnike po potrebi, odnosno sukobljene korisnike.
 - OSTVARENO: U 2020. g godini evidentirano je 12 intervencija medijacije.
 - METODE: razgovora, savjetovanja, izlaganja, poticanja, navikavanja i usmjeravanja.
- 7) PSIHOLOŠKA PODRŠKA
- CILJ: osnažiti korisnika, razviti vještine samopoimanja, samopoštovanje i donošenja odluka.
 - PLANIRANO: aktivnost se vršila po potrebi, na zahtjev korisnika ili procjene stručnog tima.

- OSTVARENO: Radi epidemije koronavirusa protekle godine bila je pojačana potreba za ovakvim oblikom individualnog rada te je evidentirano 104 stručnih savjetovanja s korisnicima.

8) SPRJEČAVANJE NEPOŽELJNIH OBLIKA PONAŠANJA

- CILJ: spriječiti nepoželjne oblike ponašanja korisnika (otuđivanje, verbalno i neverbalno nasilje, nepristojno ponašanje itd.).
- PLANIRANO: U ovu aktivnost uključuju se korisnici koji su skloni nepoželjnim oblicima ponašanja, a vrši se po potrebi.
- OSTVARENO: U 2020. godini evidentirano je 61 intervencija sprječavanja nepoželjnih oblika ponašanja.
- METODE: razgovora, izlaganja, poticanja, navikavanja i usmjeravanja.

9) POMOĆ I NADZOR NAD RASPOLAGANJEM NOVČANIM SREDSTVIMA

- CILJ: naučiti korisnike raspolagati manjim novčanim sredstvima u razdoblju od tjedan dana. Svaki tjedan s korisnikom se dogovara koji će iznos dobiti za tjedan dana te na što i na koji način će ga potrošiti. Na ovaj način usvajaju se i primjenjuju matematičko-praktična znanja
- PLANIRANO: Vršila se najmanje jedanput tjedno, petkom (po potrebi i češće) u uredu rehabilitatorice.
- OSTVARENO: U ovu je aktivnost u 2020. godini bilo uključeno oko 50 korisnika koji nemaju razvijene matematičko-praktična vještine potrebne da bi samostalno raspolagali novčanim sredstvima. 2020. godine više je korisnika tražilo pomoć s raspolaganjem novcima jer nisu mogli samostalno odlaziti u dućan radi epidemiološke mjere zabrane izlaza.
- METODE: razgovora, poticanja i navikavanja.

10) PODJELA NOVČANE NAKNADE ZA KORISNIKE I ORGANIZIRANJE NABAVKE IZ TRGOVINE

Novčana naknada za osobne potrebe korisnika dijelila se jedanput mjesečno (ukupno 12 u 2020. g.) u suradnji sa socijalnom radnicom za 87 korisnika. Za njih 80-ak organizira se nabavka iz trgovine (hrane, higijenskih potrepština i dr.) jer nisu mogli samostalno odlaziti u dućan radi epidemiološke mjere zabrane izlaza.

11) PODJELA CIGARETA I POTREPŠTINA KORISNICIMA

Svako jutro u 7.30 korisnicima su se dijele cigarete. U 2020. godini bilo je uključeno 30 do 38 korisnika (broj korisnika varira tijekom godine) koji ne mogu samostalno raspolagati cigaretama odnosno nemaju razvijenu samokontrolu kako bi umjereno konzumirali cigarete. Svaki petak korisnici su uzimali potrepštine pohranjene u spremište koje vodi rehabilitatorica. Uglavnom se radilo o slatkišima i higijenskim potrepštinama koje korisnici kupe od novčane naknade i/ili im pošalje obitelj, a uključeno je 30-ak korisnika (broj korisnika varira tijekom godine) koji ne mogu samostalno raspolagati slatkišima odnosno nemaju razvijenu samokontrolu kako bi ih umjereno konzumirali.

Radi se o preventivnoj mjeri kojoj je cilj da se zadovolje potrebe korisnika za konzumacijom cigareta i slatkiša, spriječile zdravstvene tegobe od prekomjerne konzumacije duhana i/ili slatkiša te se spriječilo iskorištavanje korisnika od strane drugih korisnika (otuđivanje cigareta i/ili slatkiša).

2. GRUPNI RAD S KORISNICIMA

Grupni rad održavao se u skladu sa epidemiološkim mjerama, a nije se provodio u prosincu kada se virus COVID-19 pojavio u Domu.

1) GRUPA DEŽURNIH U ČAJNOJ KUHINJI – KAT

CILJ: razvijanje motoričkih i praktičnih vještina, radnih navika, interesnih aktivnosti te emocionalnih i socijalnih vještina.

PLANIRANO: korisnici prema dogovorenom tjednom rasporedu tijekom vremena od 6 sati dežuraju u čajnoj kuhinji što uključuje povremeno: čišćenje pepeljara, brisanje stolova, metenje poda, nošenje čaša na pranje u domsku kuhinju, upisivanje napomena u bilježnicu dežurstva te prisustvovanje tjednom sastanku dežurnih. Jedanput tjedno održava se sastanak svih dežurnih korisnika tijekom kojeg se izvještava o događajima proteklog tjedna, eventualnim problemima i mogućnostima poboljšanja dežurstva.

OSTVARENO: Tijekom godine u grupu je bilo uključeno 11 korisnika te je evidentirano 25 sastanaka dežurnih.

METODE: razgovor, demonstriranje, učenje po koracima, poticanje.

2) GRUPA DEŽURNIH U ČAJNOJ KUHINJI – PRIZEMLJE

CILJ: razvijanje motoričkih i praktičnih vještina, radnih navika, interesnih aktivnosti te emocionalnih i socijalnih vještina.

PLANIRANO: korisnici prema dogovorenom tjednom rasporedu tijekom vremena od 6 sati dežuraju u čajnoj kuhinji što uključuje povremeno: čišćenje pepeljara, brisanje stolova, metenje poda, upisivanje napomena u bilježnicu dežurstva te prisustvovanje tjednom sastanku dežurnih. Jedanput tjedno održava se sastanak svih dežurnih korisnika tijekom kojeg se izvještava o događajima proteklog tjedna, eventualnim problemima i mogućnostima poboljšanja dežurstva.

OSTVARENO: Tijekom godine u grupu je bilo uključeno 8 korisnika te je evidentirano 25 sastanaka dežurnih.

Metode: razgovor, demonstriranje, učenje po koracima, poticanje.

3) WELLNESS GRUPA

CILJ: razvijanje motoričkih i praktičnih vještina te radnih navika (usvajanje higijenskih navika, povećanje razine brige o sebi i svom izgledu, podizanje kvalitete života korisnika u domu i očuvanje psihofizičkih sposobnosti korisnika), interesnih aktivnosti (organizirano provođenje vremena), te emocionalnih i socijalnih vještina.

PLANIRANO: korisnike se, prema dogovorenom rasporedu dva puta mjesečno, uči i uvježbava lakiranje noktiju, skidanje laka s noktiju, češljanje, pranje ruku sapunom, mazanje lica i ruku kremom, uređivanje noktiju, pravljenje frizure i druge higijenske vještine i navike.

OSTVARENO: Grupa se redovito održavala, ali su uslijed potresa izgubljeni točni podaci o broju susreta i korisnicima koji su sudjelovali.

METODE RADA: razgovor, demonstriranje, učenje po koracima, poticanje.

4) GRUPA ZA OSOBNO SAMOZBRINJAVANJE

CILJ: razvijanje motoričkih i praktičnih vještina te radnih navika (uvježbavanje i usvajanje higijenskih navika, povećanje razine brige o sebi i svom izgledu).

Planirani oblik rada grupe: Grupa će se odvijati jednom tjedno u sobama korisnika, te će korisnici te sobe biti uključeni u aktivnost. Svaki tjedan mijenjat će se soba. Radna terapeutkinja i rehabilitatorica provodit će s korisnicima aktivnosti pranja zuba, pranja ruku, češljanja, nanošenja kreme s ciljem pravilnog obavljanja aktivnosti, razvijanja i održavanja higijenskih navika, te veće samostalnosti. Također, prema potrebi održavat će se edukativne radionice s ciljem povećanja svjesnosti potrebe za higijenom.

OSTVARENO: Rehabilitatorica i radna terapeutkinja obišle su 25 soba i prošle aktivnosti samozbrinjavanja sa 81 korisnikom.

Metode rada: razgovor, demonstriranje, učenje po koracima, poticanje.

5) GRUPA HIGIJENIČARA

Cilj: razvijanje motoričkih i praktičnih vještina te radnih navika (uvježbavanje i usvajanje higijenskih navika s naglaskom održavanja higijene prostora).

Planirani oblik rada grupe: U suradnji sa Stručnim timom jednom tjedno vrši se nadzor čistoće soba korisnika i izdaje potreban pribor za higijenu. Za okupljanje grupe potrebno je prisustvo ostalih članova stručnog tima te korisnika. Nositelj aktivnosti je radna terapeutkinja.

OSTVARENO: Prema dostupnoj evidenciji rehabilitatorica je sudjelovala na 7 grupa higijeničara.

Metode rada: razgovor, demonstriranje, učenje po koracima, poticanje.

6) PJEVAČKI ZBOR

CILJ: poticanje i razvijanje interesa i kreativnosti (kreativno provođenje vremena), te emocionalnih i socijalnih vještina.

PLANIRANO: U suradnji sa fizioterapeutkinjom jedanput tjedno održavaju se probe zbora te nastupi po potrebi.

OSTVARENO: Sudjelovalo je 15-ak korisnika, a održano je 12 probi.

METODE: demonstriranje, poticanje.

7) GRUPA ZA OSNAŽIVANJE

CILJ: razvijanje emocionalnih i socijalnih vještina (stvaranje pozitivne slike o sebi, vlastite vrijednosti i samopoštovanja, samoregulacije emocija, funkcioniranje u grupi, poštivanje pravila grupe, praćenje grupe, razvijanje komunikacijskih vještina).

PLANIRANO: radionice s grupom dva puta mjesečno na kojima će se raditi na životnim vještinama kontrole emocija, prihvaćanja odgovornosti i izbora, samopoimanja i samopoštovanja.

OSTVARENO: radi epidemiološke situacije i povećanog broja drugih poslova, grupa nije formirana u proteklog godini.

8) EDUKATIVNA GRUPA

CILJ: razvijanje spoznajno društvenih i kognitivnih vještina (prostorna i vremenska orijentacije, poznavanje dana u tjednu, slova i brojeva, matematičko-praktična znanja).

PLANIRANO: radionice s grupom od 10 korisnika dva puta mjesečno na kojima će se raditi na usvajanju i održavanju navedenim vještinama.

OSTVARENO: radi epidemiološke situacije i povećanog broja drugih poslova, grupa nije formirana u proteklog godini.

9) SUDJELOVANJE U DRUŠTVENO-ZABAVNIM AKTIVNOSTIMA KORISNIKA

Društveno-zabavne aktivnosti terapijski se provode sa ciljem poboljšanja tjelesnog i mentalnog zdravlja, kreativnog ispunjavanja i organiziranja slobodnog vremena te poboljšanja kvalitete života korisnika doma. Aktivnosti se organiziraju u suradnji s drugim članovima stručnog tima.

PLANIRANE DRUŠTVENO ZABAVNE AKTIVNOSTI:

- Društvene igre (jedanput tjedno)
- Proslave rođendana korisnika (jedanput mjesečno)
- Organiziranje sv. mise i ispovijedi korisnika (jedanput mjesečno)
- Organiziranje posjeta i priredba djece iz I. OŠ Petrinja (dvaput godišnje, uoči dana kruha i Božića)

- Sudjelovanje u proslavama državnih i vjerskih blagdana te obilježavanja značajnijih datuma (prema kalendaru)
- Izlet korisnika (jedanput godišnje)
- Organiziranje obilježavanja tjedna psihologije (u veljači)
- Organiziranje dana obitelji (u svibnju)

Radi epidemiološke situacije i mjera mnoge aktivnosti nisu provedene.

OSTVARENE:

- Bingo (10 puta)
- Proslave rođendana korisnika (jedanput mjesečno)
- Posjet Petrinjskog paroha Domu (u siječnju)
- Ples s jabukama povodom Valentinova
- Turnir u stolnom tenisu
- Sportski poligon
- Kestenijada u listopadu
- Podjela darova za sv. Nikolu

10) RADIONICE

Tijekom godine će se prema potrebi organizirati radionice s korisnicima na različite teme. Radi epidemiološke situacije i povećanog broja drugih poslova radionice se nisu provodile.

11) SUSTAV POZITIVNOG POTKREPLJENJA KORISNIKA

Ova aktivnost *nije bila predviđena planom*, ali se počela provoditi od travanja 2020.

CILJ: poticanje i razvijati motoričkih i praktičnih vještina te radnih navike.

OSTVARENO: Jedanput tjedno (utorkom) korisnici koji se uključuju u veliki broj aktivnosti ili su poboljšali neki aspekt ponašanja dobivaju pozitivno potkrepljenje u vidu cigareta, kave ili slatkiša. Korisnike koji sudjeluju u sustavu nagrađivanja predlagali su stručni tim i drugi djelatnici. Uključeno je 20-ak korisnika.

Metode rada: pozitivno potkrepljenje, razgovor, motiviranje, poticaj

3. SURADNJA S OBITELJI

PLANIRANO: Tijekom godine će se po potrebi uspostavljati komunikacija i savjetovanje s članovima obitelji. Cilj je poboljšati odnos korisnika s članovima obitelji, savjetovati i osnaživati članove obitelji o načinima ostvarivanja kontakta i općenitog ponašanja prema korisnicima. U svibnju će se organizirati Dan obitelji kojem je cilj poticanje druženja korisnika s članovima obitelji.

OSTVARENO: suradnja s obitelji odvijala se, radi epidemiološkim mjera, putem telefonskih poziva, a kontakt korisnika s obitelji putem poziva i/ili video poziva, ostvano je minimalno 100 kontakta s obitelji.

III RAD U STRUČNIM TIJELIMA

Rehabilitatorica je sudjelovala u slijedećim stručnim tijelima:

- sastanci Stručnog tima – 66 sastanaka
- Komisije za prijem i otpust korisnika – 2 sastanka
- predsjednica Stručnog vijeća – 4 sjednice
- Tim za kvalitetu – 3 sastanka

IV VOĐENJE DOKUMENTACIJE

Redovito vođenje slijedeće dokumentacije:

- dnevnik rada - svakodnevno
- kartoteka rehabilitatora – 7 novih listova
- mjesečni plan rada rehabilitatora -12 planova
- mjesečno izvješće o radu rehabilitatora – 12 izvješća
- godišnji plan i program rada rehabilitatora – jedan plan
- godišnje izvješće o radu rehabilitatora – jedno izvješće
- izrada individual. plana skrbi korisnika u suradnji s članovima stručnog tima – 3
- evaluacija individualnih plana skrbi korisnika u suradnji s članovima stručnog tima – 190 evaluacija
- izvješće o stanju Domskog sefa – 2 izvješća

V STRUČNO USAVRŠAVANJE

U 2020 godini rehabilitaotrica je sudjelovala na slijedećim stručnim usavršavanjima:

- 19.02.2020. - Supervizija u CZSS Petrinja.
- 19.02.2020. - Supervizija u CZSS Petrinja.
- 27.03.2020. - webinar na temu *Što nakon traumatskog događaja? Podrška putem telefonskog savjetovanja* na platformi childhub.org
- 30.03.2020. - webinar na temu *Procesa savjetovanja, Specifičnosti posredna traumatizacija pomagača i važnost brige za vlastito mentalno zdravlje* na platformi childhub.org
- 31.03.2020. - webinar na temu *Savjetodavni razgovor putem telefona - što i kako?* na platformi childhub.org
- 01.04.2020. - webinar na temu *Emocionalno teški i uznemirujući pozivi* na platformi childhub.org
- Od 21. do 23. travanja - webinar u organizaciji Hrvatske psihološke komore - *Edukacija za liniju psihološke podrške u COVID 19 krizi*
- 8.07.2020.- supervizija u CZSS Petrinja.
- 25.11.2020. – supervizija putem zoom aplikacije
- 18.12.2020. - Konferencija "mini EdukaI 2020 - Demencija i COVID-19".

VI OSTALI POSLOVI

Vođenje evidencije o Domskom sefa i štednji korisnika, kao i skladištu u kojem su pohranjene stvari korisnika (slatkiši, kava, šećer, cigarete, higijenske potrepštine).

Povećani opseg posla uvidu kupovine za korisnike budući da radi epidemioloških mjera nisu mogli samostalno u trgovinu.

Konstantno izučavanje epidemioloških uputa nadležnih tijela.

Obavljanje (hitnih) poslova socijalnog radnika i radnog terapeuta u njihovom odsustvu.

RADNA TERAPIJA

Zbog razornih potresa koji su 28. i 29.12.2020. godine znatno oštetili zgradu Doma u Petrinji, radna terapeutkinja nije u mogućnosti brojčano prikazati aktivnosti koje su se provodile tijekom 2020. godine jer se sva radno-terapijska dokumentacija i dalje nalazi u zgradi Doma u Petrinji.

Tijekom 2020.godine, uslijed pandemije korona virusa, sve aktivnosti provodile su se u skladu sa epidemiološkim preporukama Nacionalnog i Županijskog stožera za civilnu zaštitu. U prosincu 2020. godine nisu se provodile grupne terapije zbog pojave prvih slučajeva pozitivnih korisnika na COVID 19.

Sukladno epidemiološkim preporukama, tijekom cijele 2020. godine nisu se održavale aktivnosti koje su uključivale suradnju s vanjskim dionicima poput odlazaka u školski voćnjak SŠ Petrinja, održavanja raznih aktivnosti u Domu s volonterima Udruge Iks, održavanja Sv. misa i ispovijedi, sudjelovanja na promotivnim štandovima za Lovrenčevo i Tominje, odlazak na poludnevni izlet i dr.

Tijekom 2020. godine radna terapeutkinja provodila je slijedeće aktivnosti:

- Individualni rad s korisnicima, radno-terapijska dokumentacija, procjena, planiranje, evaluacija
- Izrada i evaluacija individualnih planova
- Vođenje dnevnika rada, mjesečnih planova i izvješća o radu, godišnji planova i izvješća, evidencijskih lista grupnih terapija
- Sudjelovanje na sastancima Stručnog tima
- Sudjelovanje na sjednicama Stručnog vijeća i vođenje zapisnika
- Sudjelovanje na Skupu korisnika
- Vođenje radno-terapijskih grupa:
 - Grupa za pomoć na utovaru i istovaru robe,
 - Grupa za likovno izražavanje,
 - Grupa za pomoć u blagovaonici,
 - Grupa za uređenje okoliša,
 - Grupa za izradu ručnih radova,
 - Grupa higijeničara,
 - Wellness grupa
- Organizacija i provođenje binga s korisnicima
- U suradnji s rehabilitatoricom Doma provodila Grupu za samozbrinjavanje: poticanje korisnika na buđenje, odijevanje, prozračivanje soba, pranje ruku, umivanje, pranje zubi, češljanje
- U suradnji s fizioterapeutkinjom Doma sudjelovala u jutarnjoj tjelovježbi s korisnicima
- Uređivanje oglasnih ploča i prostorija Doma
- Izrada obavijesti o događanjima u Domu
- Vođenje domske knjižnice (uređivanje, izdavanje, kategoriziranje, vođenje evidencije posuđivanja knjiga)
- Odlazak u Gradsku knjižnicu i čitaonicu Petrinja – vraćanje i posudba knjiga učlanjenim korisnicima
- Organiziranje proslava rođendana korisnika
- Proslava Valentinova
- Priprema i obilježavanje maskenbala
- Obilježavanje i priprema za Uskrs
- Organiziranje domske kestenijade
- Organiziranje i darivanje korisnika za Sv. Nikolu
- Ukrašavanje Doma povodom Božića i kićenje borova s korisnicima
- Stručno usavršavanje – sudjelovala na predavanjima koja su se održavala online
- Fotodokumentacija svih događanja u Domu i objavljivanje na web stranici u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka
- Naručivanje potrepština za bingo te vođenje evidencije istih

- Briga o naručivanju i raspodjeli materijala potrebnog u radnoj terapiji za održavanje grupa
- Zamjena djelatnika Stručnog tima u odsutnosti zbog godišnjeg odmora (glavna sestra)

BRIGA I NJEGA O ZDRAVLJU

Pod rukovodstvom glavne sestre djeluje 5 medicinskih sestara, 8 njegovatelja, 5 spremačica, 2 servirke, 1 čistač i 1 fizioterapeutkinja. Program zdravstvene njege i brige o zdravlju korisnika, kao i program čišćenja i serviranja hrane se održavao prema planu i programu za 2020. godinu.

Briga o zdravlju se provodila s ciljem očuvanja zdravlja i podizanja kvalitete življenja, te povećanje samostalnosti svakog korisnika kod obavljanja osobne higijene, fizioloških potreba, hranjenja, te oblačenja i svlačenja.

Zbog razornog potresa koji nas je zadesio 28. i 29.12.2020. smo ostali bez dijela sestrinske dokumentacije, te nisam u mogućnosti prikazati statističke podatke i aktivnosti u brojčanom obliku kao inače.

Usluge brige o zdravlju i njega obuhvaćali su postupke prikupljanja podataka koji se odnose na promatranje stanja korisnika (opće stanje, stanje svijesti, pokretljivost) i procjenu funkcionalne sposobnosti korisnika (samostalan, djelomično ovisan, ovisan i potpuno ovisan o tuđoj pomoći) u svrhu utvrđivanja potreba za zdravstvenom njegom, planiranja zdravstvene njege, provođenje planiranih postupaka zdravstvene njege i provjere uspješnosti zdravstvene njege.

Usluge su obuhvaćale sudjelovanje u pripremi i izvođenju jednostavnijih medicinsko-tehničkih zahvata, primjenu peroralne i parenteralne terapije prema uputi liječnika, prepoznavanje hitnih stanja i pružanje prve pomoći (zaustavljanje krvarenja, imobilizacija, agresija prema drugome ili sebi i slično) te edukaciju korisnika.

Potpuno ovisnim korisnicima osiguravala se svakodnevna pomoć i nadzor u obavljanju aktivnosti usmjerenih zadovoljavanju potreba korisnika, briga o zdravlju i njega.

Djelomično ovisnim korisnicima pružao se poticaj i nadzor, te djelomična pomoć pri obavljanju aktivnosti usmjerenih zadovoljavanju korisnikovih potreba, pratilo se njihovo fizičko i psihičko stanje, provodio se stalan nadzor u kontinuiranom uzimanju propisane terapije, izvodili su se terapijski i socioterapijski postupci, provodio se zdravstveni odgoj i priprema korisnika za druge oblike skrbi.

Njegovatelji su redovno prema planu provodili kupanje korisnika i ostalo vezano uz osobnu higijenu i higijenu užeg prostora korisnika, razvrstavali i pripremali posteljno i civilno rublje za transport u Dom za starije i nemoćne Petrinja.

U sklopu brige o zdravlju redovno se osiguravao prijevoz i pratnja pri ostvarivanju usluga primarne zdravstvene zaštite i specijalističke zdravstvene usluge uglavnom u OB Dr. Ivo Pedišić Sisak, Dom zdravlja Sisak i Dom zdravlja Petrinja, te neuropsihijatrijsku bolnicu Dr. Ivan Barbot Popovača.

Zbog pojave epidemije virusa Sars-cov-2, tj. Covid-19 sve aktivnosti i pregledi su se obavljali u skladu sa preporukama HZJZ. Većina pregleda koji nisu zahtijevali hitne intervencije su se morali odgoditi.

Primarnu zdravstvenu zaštitu korisnicima Doma pružala je dr. Edita Šandrk Ivanković koja je u Dom dolazila prema potrebi zbog novonastale epidemiološke situacije. Izabrani liječnici dentalne medicine naših korisnika su dr. Tea Kosić i dr. Šimunić Margita koje su također u skladu sa mjerama HZJZ obavljale dentalnu zaštitu korisnika.

Glavna sestra Doma kao i ostalih pet medicinskih sestara nije polazilo edukaciju i stručno usavršavanje prema planu za 2020.g. za medicinske sestre zbog epidemiološke situacije.

Komisija za prijem novih korisnika se održavala redovno. Kao i Skupovi korisnika tokom 2020. kroz koji su se provodile edukacije korisnika o važnosti osobne higijene, higijene ruku, odlaganju posteljine i prljavog rublja u skladu sa uputama zbog sprječavanja širenja epidemije.

Tim za infekcije je uz nadležnog epidemiologa odradio i organizirao sve potrebne radnje nakon pojave Scabiesa početkom godine, te je sve sanirano u najkraćem mogućem roku.

Nakon pojave epidemije Covid-19 virusa u RH, Tim za infekcije je odmah izdao preporuke o ponašanju djelatnika u svrhu sprečavanja širenja epidemije. Prema uputama HZJZ se krenulo i odradilo testiranje brzim antigenskim testovima. Epidemija Covid-19 virusa se u Domu pojavila tek u prosincu.

U domu je bilo smješteno 96 korisnika, od toga 53 muških i 43 ženskih, a inkontinentno je bilo 18 korisnika.

ČIŠĆENJE DOMA I DVORIŠTA

U Domu za psihički bolesne odrasle osobe tijekom 2020. godine redovito su se obavljali poslovi čišćenja - održavanje i čišćenje sanitarija, brisanje prašine, čišćenje i pranje podova, staklenih površina i stolarije, lusteri i drugih rasvjetnih tijela, namještaja i opreme prema planovima rada (dnevnom, tjednim i mjesečnim).

Provodila se pojačana dezinfekcija svih prostorija u Domu prema uputama HZJZ, kao i obavezna dezinfekcija kvaka i šaltera i dezbarijera na ulaznim vratima.

PREHRANA

Prema HACCP planu (dnevnom, tjednom, mjesečnom) servirala se hrana i održavala higijena i čistoća u kuhinji Doma, kao i u blagovaonici.

Jelovnik se izrađuje u suradnji sa Domom za starije i nemoćne Petrinja na sastancima Komisije za jelovnik.

Uzorkovanje hrane i utvrđivanje mikrobiološke čistoće (brisevi) provodilo se 2 puta godišnje (svakih šest mjeseci). Uzorkovanje provodi Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije. Rezultati uzoraka / ocjena mikrobiološke čistoće objekta i hrane bila je zadovoljavajuća.

FIZIKALNA TERAPIJA

Zbog razornih potresa koji su 28. i 29.12.2020. godine znatno oštetili zgradu Doma u Petrinji, radna terapeutkinja nije u mogućnosti brojčano prikazati aktivnosti koje su se provodile tijekom 2020. godine jer se sva radno-terapijska dokumentacija i dalje nalazi u zgradi Doma u Petrinji.

Tijekom 2020. godine, uslijed pandemije korona virusa, sve aktivnosti provodile su se u skladu sa epidemiološkim preporukama Nacionalnog i Županijskog stožera za civilnu zaštitu. U prosincu 2020. godine nisu se provodile grupne terapije zbog pojave prvih slučajeva pozitivnih korisnika na COVID 19.

Sukladno epidemiološkim preporukama, tijekom cijele 2020. godine nisu se održavale aktivnosti koje su uključivale suradnju s vanjskim dionicima poput odlazaka u školski voćnjak SŠ Petrinja, održavanja raznih aktivnosti u Domu s volonterima Udruge IKS, održavanja Sv. misa i ispovijedi, sudjelovanja na promotivnim štandovima za Lovrenčevo i Tominje, odlazak na poludnevni izlet i dr.

Tijekom 2020. godine radna terapeutkinja provodila je slijedeće aktivnosti:

- Individualni rad s korisnicima, fizioterapijska dokumentacija, procjena, planiranje, evaluacija
- Izrada i evaluacija individualnih planova
- Vođenje dnevnika rada, mjesečnih planova i izvješća o radu, godišnji planova i izvješća, evidencijskih lista grupnih terapija
- Sudjelovanje na sastancima Stručnog tima
- Sudjelovanje na sjednicama Stručnog vijeća i vođenje zapisnika
- Sudjelovanje na Skupu korisnika
- Vođenje fizioterapijskih grupa:
 - Individualizirane vježbe u sobama korisnika
 - Svakodnevno provođenje fizioterapijskih procedura (TENS, individualne terapijske vježbe, UZV, respiratorni trening, KMM, trening hoda, trening koordinacije i ravnoteže, kriooblozi)
 - Individualne vježbe u sobi nepokretnih i teže pokretnih korisnika
 - Grupa za uređenje okoliša u suradnji s radnom terapeutkinjom
 - Svakodnevna jutarnje tjelovježba sa korisnicima u suradnji sa radnom terapeutkinjom
- Organizacija i provođenje binga s korisnicima u suradnji sa radnom terapeutkinjom
- Organiziranje proslava rođendana korisnika
- Proslava Valentinova
- Priprema i obilježavanje maskenbala
- Obilježavanje i priprema za Uskrs
- Organiziranje domske kestenijade
- Organiziranje i darivanje korisnika za Sv. Nikolu
- Ukrašavanje Doma povodom Božića i kićenje borova s korisnicima
- Stručno usavršavanje – sudjelovala na predavanjima koja su se održavala
- Zamjena djelatnika Stručnog tima u odsutnosti zbog godišnjeg odmora (glavna sestra), radna terapeutkinja

6. FINANCIJSKO IZVJEŠĆE (PRIHODI I RASHODI)

Financijsko poslovanje Doma iskazuje se u godišnjim, polugodišnjim i kvartalnim financijskim izvještajima putem propisanih obrazaca:

- Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima – Obrazac PR-RAS, Bilanca, RAS-funkcijski, Obveze i P-VRIO - promjena vrijednosti i obujam imovine.

Dom je upisan u sudski registar 16. listopada 2002. godine na temelju Odluke Sisačko-moslavačke županije od 15.07.2002. godine.

Kao javna ustanova upisan u registar proračunskih korisnika jedinica lokalne samouprave. Sukladno člancima 97. i 107. Zakona o proračunu (N.N. 87/08 i 136/12, 15/15) primjenjuje proračunsko računovodstvo za proračune i proračunske korisnike.

Računovodstvo proračuna vodi se u skladu sa:

1. Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu (N.N.124/14, 115/15, 87/16, 3/18),
2. Pravilnikom o financijskom izvještavanju o proračunskom računovodstvu (N.N.3/15)

U području radnih odnosa proračunski korisnik ima status poslodavca te je obvezan pridržavati se propisa iz radnog zakonodavstva, poreznih propisa i propisa o obveznim osiguranjima po osnovi radnog odnosa.

Visina plaća i materijalnih prava zaposlenika uređena je Kolektivnim ugovorom za djelatnost socijalne skrbi.

U 2020. godini Dom je ostvario **ukupni prihod od 5.926,345 kuna** odnosno **91.66%** od **6.465.818 planiranih sredstava**, a što je 5 % više nego u 2019. godini.

Prihodi prema izvorima financiranja:

1. Prihodi iz nenadležnog proračuna (Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku) za financiranje redovne djelatnosti ukupno **4.715.956 kuna (99,70% planiranih sredstava)**, determinirani su ugovorenim smještajnim kapacitetom i ugovorenom cijenom od 4.100,00 kn po korisniku.
2. Prihodi od nadležnog proračuna (Sisačko-moslavačke županije), vlasnika ustanove, ostvaren je iznosu od **1.206.723 kune (70,03 % planiranih sredstava)**.
3. Prihod od imovine **2.611 kuna**
4. Ostali prihodi **1.055 kuna**.

Ukupni rashodi iznose 5.910.644 kune i ostvareni su u iznosu **97,97%** planiranih rashoda:

A. rashodi poslovanja iznose 5.878.569 kuna i čine 99,40% ukupnih rashoda:

1. rashodi za zaposlene iznose 3.595.542 kune, čine 61,10% rashoda poslovanja i priznati su u razdoblju kada su i isplaćeni i na razini su rashoda prethodne godine.

2. materijalni rashodi čine 38,00% rashoda poslovanja, iznose **2.234.727** i na razini su rashoda prethodne godine.

- najveći dio materijalnih rashoda čine:

a) rashodi za usluge u ukupnom iznosu 1.535.360 kuna iz kojih izdvajamo:

> **usluge tekućeg i investicijskog održavanja 118.201 kn**

> **ostale usluge** u iznose od **1.214.751 kn** (topli obroci i usluge pranja rublja financirani sredstvima osnivača):

- usluge pripreme toplih obroka

913.815 kuna

- usluge pranja rublja i odjeće korisnika	219.980 kuna
- usluge prijevoza obroka	36.000 kuna
b) rashode za energiju 316.744 – najveći dio čine:	
- električna energija	48.571 kune
- rashodi za pelete	231.984 kune
- lož-ulje	29.472 kune
c) komunalne usluge	124.656 kuna
d) naknade za rad upravnog vijeća	72.057,00 kuna
e) intelektualne usluge	90.518,00 kuna

B. rashodi za nabavu nefinancijske imovine iznose **32.075,00 kuna** a odnosi se za nabavku opreme za Ustanovu.

Rezultat poslovanja je višak prihoda u iznosu 15.701, preneseni manjak iz 2019.godine iznosi 432.518 kn, djelomično je pokriven viškom ostvarenim u 2020.godini, te manjak za prijenos u sljedeće proračunsko razdoblje iznosi 416.817 kn.

U nastavku se nalazi tablični prikaz financijskog izvješća za 2020. godinu o prihodima i rashodima poslovanja s obvezama i potraživanjima.

Ravnateljica:



Jadranka Bertović, dipl. socijalni radnik

DOM ZA PSIHIČKI BOLESNE ODRASLE OSOBE
PETRINJA
 44250 Petrinja
 OIB: 53841043771
 RKP: 47965

IZVRŠENJE FINANCIJSKOG PLANA ZA 2020. GODINU

OPĆI DIO

A: RAČUN PRIHODA I RASHODA

KONTO	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	IZVRŠENJE 2019	PLAN 2020	IZVRŠENJE 2020	INDEKS 6=5/3	INDEKS 7=5/4
1	2	3	4	5	6=5/3	7=5/4
	UKUPNO PRIHODI / PRIMICI	5,417,488.60	6,033,299.00	5,493,826.72	101.41	91.06
6	PRIHODI POSLOVANJA	5,644,306.61	6,465,818.00	5,926,345.25	105.00	91.66
63	Prihodi od subjekata unutar općeg proračuna	4,711,273.75	4,730,000.00	4,715,956.36	100.10	99.70
64	Prihodi od imovine	2,219.95	3,100.00	2,610.87	117.61	84.22
67	Prihodi iz nadležnog proračuna	927,518.48	1,731,318.00	1,206,723.02	130.10	69.70
68	Ostali prihodi	3,294.43	1,400.00	1,055.00	32.02	75.36
	UKUPNO RASHODI / IZDACI	5,850,007.13	6,488,299.00	6,369,138.69	108.87	98.16
3	RASHODI POSLOVANJA	5,787,545.88	6,993,299.00	5,878,668.70	101.57	98.09
4	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	62,461.25	40,000.00	32,074.92	51.35	80.19
	Višak / manjak (6-3-4)	- 206,700.52	432,519.00	15,701.63		
9	PRENESENI VIŠAK/MANJAK IZ PRETHODNE GODINE	- 226,818.01	- 432,519.00	- 432,518.53		

B: RAČUN FINANCIRANJA

	Primici od financijske imovine i zaduživanja					
	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova					
	Neto financiranje	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Višak / manjak + neto financiranje	- 432,518.53	0.00	- 416,816.90	0.00	0.00

A: RAČUN PRIHODA I RASHODA

KONTO	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	IZVRŠENJE 2019	PLAN 2020	IZVRŠENJE 2020	INDEKS 6=5/3	INDEKS 7=5/4
1	2	3	4	5	6=5/3	7=5/4
	UKUPNO PRIHODI / PRIMICI	5,644,306.61	6,465,818.00	5,926,345.25	105.00	91.66
6	PRIHODI POSLOVANJA	5,644,306.61	6,465,818.00	5,926,345.25	105.00	91.66
64	Prihodi od imovine	2,219.95	3,100.00	2,610.87	117.61	84.22
641	Prihodi od financijske imovine	1.63	100.00	1.23	75.46	75.46
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	1.63	100.00	1.23	75.46	75.46
642	Prihodi od nefinancijske imovine	2,218.32	3,000.00	2,609.64	117.64	3.92
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	2,218.32	3,000.00	2,609.64	117.64	3.92
65	Prihodi od imovine	4,711,273.75	4,730,000.00	4,715,956.36	100.10	99.70
652	Prihodi po posebnim propisima	4,711,273.75	4,730,000.00	4,715,956.36	100.10	99.70
6526	Ostali nespomenuti prihodi	4,711,273.75	4,730,000.00	4,715,956.36	100.10	99.70
67	Prihodi iz nadležnog proračuna	927,518.48	1,731,318.00	1,206,723.02	130.10	69.70
671	Prihodi iz nadležnog proračuna za financ.red.dj.proračun.korisnika	927,518.48	1,731,318.00	1,206,723.02	130.10	69.70
6711	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	927,518.48	1,701,318.00	1,191,422.80	128.45	70.03
6712	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda za nabavu nefin.imovine	0.00	30,000.00	15,300.22	0.00	51.00
68	Ostali prihodi	3,294.43	1,400.00	1,055.00	32.02	75.36
683	Ostali prihodi	3,294.43	1,400.00	1,055.00	32.02	75.36
6831	Ostali prihodi	3,294.43	1,400.00	1,055.00	32.02	75.36

KONTO	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	IZVRŠENJE 2019	PLAN 2020	IZVRŠENJE 2020	INDEKS 6=5/3	INDEKS 7=5/4
1	2	3	4	5		
	UKUPNO RASHODI / IZDACI	5,850,007.13	6,033,299.00	5,910,643.62	101.04	97.97
3	RASHODI POSLOVANJA	5,787,545.88	5,993,299.00	5,878,568.70	101.57	98.09
31	Rashodi za zaposlene	3,522,475.47	3,621,400.00	3,595,542.03	102.07	99.29
311	Plaće (Bruto)	2,902,231.91	3,000,000.00	2,973,152.04	102.44	99.11
3111	Plaće za redovan rad	2,902,231.91	3,000,000.00	2,973,152.04	102.44	99.11
312	Ostali rashodi za zaposlene	139,576.00	126,400.00	131,820.00	94.44	104.29
3121	Ostali rashodi za zaposlene	139,576.00	126,400.00	131,820.00	94.44	104.29
313	Doprinosi na plaće	480,667.56	495,000.00	490,569.99	102.06	99.11
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	480,667.56	495,000.00	490,569.99	102.06	99.11
32	Materijalni rashodi	2,258,769.66	2,323,099.00	2,234,727.37	98.94	96.20
321	Naknade troškova zaposlenima	189,681.81	152,000.00	145,700.67	76.81	95.86
3211	Službena putovanja	5,884.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	176,566.56	142,000.00	139,500.67	79.01	98.24
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	7,231.25	8,000.00	6,200.00	85.74	77.50
322	Rashodi za materijal i energiju	450,654.90	505,999.00	453,518.33	100.64	89.63
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	87,480.03	92,999.00	82,995.54	94.87	89.24
3222	Materijal i sirovine	21,684.79	17,000.00	16,213.61	74.77	95.37
3223	Energija	281,767.53	337,000.00	316,744.12	112.41	93.99
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	12,076.40	20,000.00	13,030.37	107.90	65.15
3225	Sitni inventar i auto gume	29,588.55	19,000.00	9,893.44	33.44	52.07
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	18,057.60	20,000.00	14,641.25	81.08	73.21
323	Rashodi za usluge	1,514,294.56	1,563,043.00	1,535,360.41	101.39	98.23
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	26,985.35	31,000.00	29,319.54	93.76	94.58
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	118,200.54	70,000.00	64,867.80	54.88	92.67
3233	Usluge promidžbe i informiranja	9,266.25	6,600.00	4,560.00	49.21	69.09
3234	Komunalne usluge	104,976.21	129,000.00	124,656.48	118.75	96.63
3235	Zakupnine i najamnine	23,265.36	2,100.00	2,012.50	8.65	95.83
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	8,490.00	8,000.00	4,675.00	55.06	58.44
3237	Intelektualne i osobne usluge	62,920.00	98,000.00	90,517.89	143.86	92.37
3239	Ostale usluge	1,160,190.85	1,218,343.00	1,214,751.20	104.70	99.71
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	104,138.39	102,057.00	100,147.96	96.17	98.13
3291	Naknade za rad predstavnčkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	72,056.64	72,057.00	72,056.64	100.00	100.00
3292	Premije osiguranja	24,895.37	24,000.00	23,687.83	95.15	98.70
3293	Reprezentacija	5,981.93	5,000.00	3,459.83	57.84	69.20
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1,204.45	1,000.00	943.66	78.35	94.37
34	Financijski rashodi	6,300.75	48,800.00	48,299.30	766.56	98.97
343	Ostali financijski rashodi	6,300.75	48,800.00	48,299.30	766.56	98.97
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	5,988.08	8,300.00	8,137.14	135.89	98.04
3433	Zatezne kamate	175.17	200.00	62.16	35.49	31.08
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	137.50	40,300.00	40,100.00	29,163.64	99.50
4	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	62,461.25	40,000.00	32,074.92	51.35	80.19
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	62,461.25	40,000.00	32,074.92	51.35	80.19
422	Postrojenja i oprema	26,586.25	40,000.00	32,074.92	120.64	80.19
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	26,586.25	40,000.00	32,074.92	120.64	80.19
423	Prijevozna sredstva	22,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4231	Prijevozna sredstva	22,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00
426	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	13,375.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4263	Dokumenti prostornog uređenja	13,375.00	0.00	0.00	0.00	0.00

DOM ZA PSIHIČKI BOLESNE ODRASLE
OSOBE PETRINJA
44250 Petrinja
OIB: 53841043771
RKP: 47965

IZVRŠENJE FINANCIJSKOG PLANA ZA 2020. GODINU
POSEBNI DIO

KONTO	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	IZVRŠENJE 2019	PLAN 2020	IZVRŠENJE 2020	INDEKS 6=5/3	INDEKS 7=5/4
1	2	3	4	5	6=5/3	7=5/4
	UKUPNO PRIHODI / PRIMICI	5,417,488.60	6,033,299.00	5,493,826.72	101.41	91.06
Razdjel 000 SISAČKO-MOSLAVACKA ŽUPANIJA		5,644,306.61	6,465,818.00	5,926,345.25	105.00	91.66
Glava 00002 PRIHODI PRORAČUNSKIH KORISNIKA		5,644,306.61	6,465,818.00	5,926,345.25	105.00	91.66
Podglava 47965 DOM ZA PSIHIČKI BOLESNE ODRASLE OSOBE PETRINJA		5,644,306.61	6,465,818.00	5,926,345.25	105.00	91.66
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI-PK		927,518.48	1,731,318.00	1,206,723.02	130.10	69.70
6711	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	927,518.48	1,701,318.00	1,191,422.80	128.45	70.03
6712	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja zanabavu nef.imovine	0.00	30,000.00	15,300.22	0.00	51.00
Izvor 2.1. VLASTITI PRIHODI - PK		5,514.38	4,500.00	3,665.87	66.48	81.46
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	1.63	100.00	1.23	75.46	1.23
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	2,218.32	3,000.00	2,609.64	117.64	86.99
6831	Ostali prihodi	3,294.43	1,400.00	1,055.00	32.02	75.36
Izvor 4.3.1 PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE- PK		4,711,273.75	4,730,000.00	4,715,956.36	100.10	99.70
6526	Ostali nespomenuti prihodi	4,711,273.75	4,730,000.00	4,715,956.36	100.10	99.70
	VIŠAK/MANJAK TEKUĆE GODINE	- 205,700.52	0.00	15,701.63		
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI-PK		- 232,199.16		- 29,128.62		
Izvor 2.1. VLASTITI PRIHODI		0.00		0.00		
Izvor 4.3.1 PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE- PK		26,498.64		44,830.25		
	PRENESENI VIŠAK/MANJAK IZ PRETHODNE GODINE	- 226,818.01	- 432,519.00	- 432,518.53		
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI-PK		- 260,518.44	- 492,718.00	- 492,717.60		
Izvor 4.3.1 PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE- PK		33,700.43	60,199.00	60,199.07		
	VIŠAK/MANJAK RASPOLOŽIV U SLIJEDEĆEM RAZDOBLJU	-432,518.53	0.00	-416,816.90		
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI-PK		- 492,717.60		- 521,846.22		
Izvor 4.3.1 PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE- PK		60,199.07		105,029.32		

KONTO	POZICIJA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	IZVRŠENJE 2019	PLAN 2020	IZVRŠENJE 2020	INDEKS 6=5/3	INDEKS 7=5/4
Razdjel 003 UPRAVNI ODJEL ZA ZDRAVSTVO, SOCIJALNU SKRB I BRANITELJE			5,850,007.13	6,033,299.00	5,910,643.62	101.04	97.97
Glava 00305 USTANOVE SOCIJALNE SKRBI			5,850,007.13	6,033,299.00	5,910,643.62	101.04	97.97
Podglava 47965 DOM ZA PSIHIČKI BOLESNE ODRASLE OSOBE PETRINJA			5,850,007.13	6,033,299.00	5,910,643.62	97.97	97.97
Glavni program A03 DJELATNOST UPRAVNOG ODJELA ZA ZDRAVSTVO, SOCIJALNU SKRB I BRANITELJE			5,850,007.13	6,033,299.00	5,910,643.62	97.97	97.97
Program 1004 Program javnih potreba u socijalnoj skrbi			1,159,717.64	1,238,600.00	1,235,851.64	99.78	99.78
Aktivnost A 100012 Izdatci za domove socijalne skrbi - proračun			1,159,717.64	1,238,600.00	1,235,851.64	99.78	99.78
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI - PK			1,159,717.64	1,238,600.00	1,235,851.64	106.56	99.78
3239		Ostale usluge	1,087,661.00	1,136,543.00	1,133,795.00	104.24	99.76
3291		Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	72,056.64	72,057.00	72,056.64	100.00	100.00
4227		Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0.00	30,000.00	30,000.00	0.00	100.00
Program 1007 Redovna djelatnost ustanova socijalne skrbi			4,690,289.49	4,794,699.00	4,674,791.98	97.50	97.50
Aktivnost A 100001 Redovna djelatnost			4,690,289.49	4,794,699.00	4,674,791.98	97.50	97.50
Izvor 2.1. VLASTITI PRIHODI - PK			5,514.38	4,500.00	3,665.87	66.48	81.46
3239		Ostale usluge	5,201.71	4,000.00	3,503.71	67.36	87.59
3433		Zatezne kamate	175.17	200.00	62.16	35.49	31.08
3434		Ostali nespomenuti financijski rashodi	137.50	300.00	100.00	72.73	33.33
Izvor 4.3.1 PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE- PK			4,684,775.11	4,790,199.00	4,671,126.11	99.71	97.51

3111	Plaće za redovan rad	2,902,231.91	3,000,000.00	2,973,152.04	102.44	99.11
3121	Ostali rashodi za zaposlene	139,576.00	126,400.00	131,820.00	94.44	104.29
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	480,667.56	495,000.00	490,569.99	102.06	99.11
3211	Službena putovanja	5,884.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	176,566.56	142,000.00	139,500.67	79.01	98.24
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	7,231.25	8,000.00	6,200.00	85.74	77.50
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	87,480.03	92,999.00	82,995.54	94.87	89.24
3222	Materijal i sirovine	21,684.79	17,000.00	16,213.61	74.77	95.37
3223	Energija	281,767.53	337,000.00	316,744.12	112.41	93.99
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	12,076.40	20,000.00	13,030.37	107.90	65.15
3225	Sitni inventar i auto gume	29,588.55	19,000.00	9,893.44	33.44	52.07
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	18,057.60	20,000.00	14,641.25	81.08	73.21
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	26,985.35	31,000.00	29,319.54	108.65	94.58
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	118,200.54	70,000.00	64,867.80	54.88	92.67
3233	Usluge promidžbe i informiranja	9,266.25	6,600.00	4,560.00	49.21	69.09
3234	Komunalne usluge	104,976.21	129,000.00	124,656.48	118.75	96.63
3235	Zakupnine i najamnine	23,265.36	2,100.00	2,012.50	8.65	95.83
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	8,490.00	8,000.00	4,675.00	55.06	58.44
3237	Intelektualne i osobne usluge	62,920.00	98,000.00	90,517.89	143.86	92.37
3239	Ostale usluge	67,328.14	77,800.00	77,452.49	115.04	99.55
3292	Premije osiguranja	24,895.37	24,000.00	23,687.83	95.15	98.70
3293	Reprezentacija	5,981.93	5,000.00	3,459.83	57.84	69.20
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1,204.45	1,000.00	943.66	78.35	94.37
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	5,988.08	8,300.00	8,137.14	135.89	98.04
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi		40,000.00	40,000.00	0.00	100.00
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	26,586.25	10,000.00	2,074.92	7.80	20.75
4231	Prijevozna sredstva	22,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	13,375.00	0.00	0.00	0.00	0.00

USTANOVA: DOM ZA PSIHIČKI BOLESNE ODRASLE OSOBE PETRINJA

OBVEZE

u kn

OPIS		Ukupne obveze na dan 31.12.2019.	Ukupne obveze na dan 31.12.2020.	Ukupno dospjele obveze	Dospjele obveze od 90 do 120 dana	Dospjele obveze od 120 do 150 dana	Dospjele obveze od 150 do 180 dana	Dospjele obveze od 180 do 365 dana	Dospjele obveze preko 365 dana
	0	0	1	2	3	4	5	6	7
0									
1. Obveze za zaposlene	231...	0,00	302.671,86						
2. Stručno usavršavanje zaposlenika	23213	288,00	875,00						
3. Ostale nakn.tr.zaposlenima	23214	59,09	59,09						
4. Uredski mat. i dr.mat.rash.	23221	3.227,99	5.999,56						
5. Materijal i sirovine	23222	1.842,98	2.677,33						
6. Energija	23223	24.790,34	78.591,58						
7. Materijal za tekuće i investicijsko održavanje	23224	1.378,12	378,68						
8. Sitni inventar	23225	0,00	1.983,99						
9. Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	23227	12.360,47	4.812,10						
10. Telefonske i poštanske usluge	23231	42,85	2.168,98						
11. Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	23232	44.832,09	999,71						
12. Usluge promidžbe i informiranja	23233	375,00	675,00						
13. Komunalne usluge	23234	3.109,00	11.333,66						
14. Zakupnine i najamnine	23235	0,00	762,50						
15. Zdravstvene i veterinarske usluge	23236	1.268,75	331,25						
16. Intelektualne i ostale usluge	23237	2.160,00	3.750,00						

17. Ostale usluge	23239	462.706,50	592.688,25	477,131.08	477,131.08		
18. Naknade za vijećnike	23291	30.016,03	24.010,64	18,005.92	18,005.92		
19. Premije osiguranja	23292	3.567,54	3.665,54				
20. Reprerentacija	23293	0,00	2.556,77				
21. Obveze za finacijske rashode	234...	0,00	691,07				
22. Obveze za naplaćene tuđe prihode (džeparac)	23955	3.240,01	3,217.86				
23. Obveze za nabavu proizvedene dug. imovine	24225	0,26	0,26				
SVEUKUPNE OBVEZE:		595.265,02	1,044,900.68	495,137.00	495,137.00	0.00	0.00

Razlika u visini obveza za zadnje dvije godine odnosi se na kontinuirane rashode 12. mjeseca koji su u 2020. godini iskazani na kontima obveza, a troškovi istih priznaju se u 1. mjesecu 2021. godine (konto 193 – vidi potraživanja).

USTANOVA: DOM ZA PSIHIČKI BOLESNE ODRASLE OSOBE PETRINJA

POTRAŽIVANJA

kn

OPIS		Potraživanja na dan 31.12.2019.	Potraživanja na dan 31.12.2020.	Ukupno dospjela potraživanja	Dospjelo do 90 dana	Dospjelo od 90 do 120 dana	Dospjelo od 120 do 150 dana	Dospjelo od 150 do 180 dana	Dospjelo preko 180 dana
0	0		1	2	3	4	5	6	7
Potraživanja od zaposlenih		1.433,69							
Potraživanja za doprinose MIO		486,18							
Potraživanja od MSPM za opskrbnine	16526	391.616,13	393.202,93						
Potraživanja od SMŽ	16711	492.717,60	521.846,22	521.846,22	521.846,22				
Potraživanje od HZZO (bolovanja)	12911	18.556,32	185.398,76						
Potraživanja za naknade koje se refundiraju (potraživanja za ukope korisnika) CSS	12911	120,10	120,10						
Potraživanja za predujmove	12911	12.142,76	5.381,56						
Potraživanja od iznajmljivanja	16429	256,50	135,84						
Rashodi budućih razdoblja (hosting 2021)	19111	375,00	375,00						
Kontinuirani rashodi budućih razdoblja	19311		406.100,66						
UKUPNO:		917.704,28	1.512.561,07	521.846,22	521.846,22	0,00	0,00	0,00	0,00

Izveštaji proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika

za razdoblje: 1. siječanj 2020. – 31. prosinac 2020.

Broj RKP-a:	47965	AOP oznaka razdoblja:	2020-12	107.228.930,95	
Matični broj:	01743899	Proračun nema korisnika pa Izveštaj vrijedi i kao konsolidirani:	NE	Kontrolni broj Izveštaja	
Naziv obveznika:	DOM ZA PSIHIČKI BOLESNE ODRASLE OSOBE PETRINJA			Od datuma:	1.1.2020
Pošta i mjesto:	44250	PETRINJA		Do datuma:	31.12.2020
Ulica i kućni broj:	VLATKA MAČEKA 28			OIB:	53841043771
Razina:	21	Proračunski korisnik jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave			
Šifra djelatnosti:	8730	Djelatnost socijalne skrbi sa smještajem za starije osobe i osobe s invaliditetom			
Razdjel:	000	Razdjel: NEMA RAZDJELA			
Šifra grada/opć.:	328	Županija: SISAČKO-MOSLAVAČKA, grad/općina: PETRINJA			

Pregled popunjenosti obrazaca:	Popunjen		Broj pogrešaka		Osoba za kontaktiranje:	Ivana Majcen Majstorović	
	DA	PR-RAS (VP 151)	Nema			Telefon:	044671140
	DA	BIL. (VP 152)	Nema		Adresa e-pošte za kontakt:	Ivana.majcen@ln-93.hr	
	DA	RAS funkcijski (VP 154)	Nema		Adresa e-pošte obveznika:		
	DA	P-VRIO (VP 156)	Nema		Zakonski predstavnik:	Jadranka Bertović	
	DA	Obveze (VP 159)	Nema		Stanje kontrola: Izveštaj nema pogrešaka		

Obrazac	Opis stavke	AOP oznaka	Prethodna godina / početak godine	Tekuća godina / kraj godine
PR-RAS	PRIHODI POSLOVANJA (AOP 002+039+046+074+105+123+130+136)	001	5.844.307	5.926.345
	RASHODI POSLOVANJA (AOP 149+160+193+212+221+246+257)	148	5.787.546	5.878.569
	Višak prihoda i primitaka raspoloživ u sljedećem razdoblju (AOP 631+633-632-634)	635	0	0
	Manjak prihoda i primitaka za pokriće u sljedećem razdoblju (AOP 632+634-631-633)	636	432.518	416.817
Bilanca	Nefinancijska imovina (AOP 003+007+046+047+051+058)	002	920.465	854.614
	Financijska imovina (AOP 064+073+082+113+129+141+158+164)	063	1.486.837	1.543.269
	Obveze (AOP 170+181+182+198+226)	169	1.034.765	1.044.901
	Vlastiti izvori (AOP 230 + 238 - 242 + 246 do 248)	229	1.372.537	1.352.982
RAS-funkcijski	Opće javne usluge (AOP 002+008+009+013 do 017)	001	0	0
	Ekonomski poslovi (AOP 032+035+039+046+050+056+057+062+070)	031	0	0
	Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	084	0	0
	Obrazovanje (AOP 111+114+117+118+121 do 124)	110	0	0
	Kontrolni zbroj (AOP 001+018+024+031+071+078+085+103+110+125)	137	5.850.007	5.910.644
P-VRIO	Promjena u vrijednosti i obujmu imovine (AOP 002+018)	001	0	0
	Promjene u obujmu imovine (AOP 019+026)	018	0	0
	Promjene u vrijednosti (revalorizacija) i obujmu obveza (AOP 035+040)	034	0	0
	Promjene u obujmu obveza (AOP 041 do 044)	040	0	0
Obveze	Stanje obveza 1. siječnja (=AOP 038* iz Izveštaja o obvezama za prethodnu godinu)	001	-	1.034.764
	Stanje obveza na kraju izvještajnog razdoblja (AOP 001+002-019) i (AOP 037+090)	036	-	1.044.901
	Stanje dospjelih obveza na kraju izvještajnog razdoblja (AOP 038+043+079+084)	037	-	495.137
	Stanje nedospjelih obveza na kraju izvještajnog razdoblja (AOP 091 do 094)	090	-	549.764

U Sistec dana 1. veljače 2021 godine.

Ivana Majcen Majstorović
(potpis voditelja računovodstva)



[Signature]
(potpis odgovorne osobe)

**DOM ZA PSIHIČKI BOLESNE
ODRASLE OSOBE PETRINJA**
Vlatka Mačeka 28, Petrinja
privremeno na adresi:
Ravnik 2, 44317 Popovača

URBROJ: 2176-126-765/21

Popovača, 26. srpnja 2021. godine

Na temelju članka 25. Statuta Doma za psihički bolesne odrasle osobe, Upravno vijeće je na 1. konstituirajućoj sjednici održanoj 26.07.2021. godine donijelo slijedeću

ODLUKU

I.

Usvaja se Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja za 2020. godinu.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Anamarija Marijašević, mag.paed. soc.



Dostaviti:

1. Županija Sisačko-moslavačka
2. Upravno vijeće
3. Arhiva